

OCRCVM / FAQ sur la BDNI

OCRCVM / FAQ sur la BDNI

- A À propos de la BDNI
- B Représentants autorisés de la société (RAS)
- C Signalement des problèmes
- D Droits d'utilisation
- E Production d'une demande
- F Gestion des demandes
- G Établissements
- H Rapports

A À propos de la BDNI

A.1 Qu'est-ce que la BDNI?

La BDNI est la Base de données nationale d'inscription. Les sociétés l'utilisent pour déposer leurs formulaires d'inscription par voie électronique et les organismes de réglementation s'en servent pour examiner ces formulaires. Pour pouvoir utiliser la BDNI, les sociétés doivent y adhérer par l'entremise de CDS inc. en remplissant trois formulaires d'adhésion et en payant les droits applicables. Pour obtenir plus de renseignements, consultez le site d'information de la BDNI à www.nrd-info.ca ou communiquez avec CDS inc. au 1 800 219-5381.

A.2 Qu'arrive-t-il si le système ne fonctionne pas? Comment puis-je présenter ma demande d'inscription?

La Règle 40 des courtiers membres de l'OCRCVM et le Règlement 31-102 sur la base de données nationale d'inscription renferment chacun une section sur les « difficultés temporaires » qui expose en détail la marche à suivre pour présenter les demandes sur support papier si le système devient temporairement inaccessible. Veuillez consulter l'article 11 de la Règle 40 ou l'article 5.1 du Règlement 31-102.

A.3 Est-ce que tout le monde peut accéder à la BDNI et voir l'information qui se rapporte à l'inscription d'une personne?

Non, seuls les organismes de réglementation et la société qui parraine une personne peuvent accéder à la BDNI et voir les demandes ainsi que le dossier d'inscription d'une personne.

A.4 Comment puis-je obtenir une copie de mon dossier BDNI?

Vous pouvez demander une copie de votre dossier BDNI à l'OCRCVM en remplissant le formulaire de « demande de copie d'un dossier » qui est accessible à partir de notre site Web à http://www.iiroc.ca/French/ComplianceSurveillance/Registration/Documents/FileCopyRequestForm_fr.pdf.

Si vous êtes déjà inscrit(e), vous pouvez également communiquer avec le service de l'inscription de votre société pour demander une copie imprimée de votre dossier BDNI.

A.5 J'ai déjà été inscrit(e) et j'ai besoin de mon numéro BDNI. Comment puis-je l'obtenir?

L'OCRCVM peut vous fournir votre numéro BDNI si vous avez déjà été inscrit(e) auprès d'un courtier membre de l'OCRCVM. Votre numéro vous sera fourni par téléphone ou par courriel. Si vous téléphonez pour demander votre numéro, on vous posera quelques questions pour vérifier votre identité. Toutes les demandes transmises par courriel doivent être adressées à registration@iiroc.ca et inclure votre nom au complet, votre date de naissance et votre lieu de naissance.

Si vous n'étiez pas inscrit(e) auprès d'un courtier membre de l'OCRCVM, vous devez communiquer avec la commission des valeurs mobilières compétente pour obtenir votre numéro BDNI.

A.6 Où puis-je trouver de l'information sur l'utilisation de la BDNI?

La foire aux questions de l'OCRCVM sur la BDNI fournit de l'information sur les aspects techniques, mais ne traite pas de tous les types de demandes et d'avis. Pour obtenir des renseignements complets sur les demandes initiales, les modifications, les avis, les demandes de sociétés, les droits applicables et les rapports, rendez-vous sur le site www.nrd-info.ca et consultez les différents modules, guides et foires aux questions de la BDNI.

B Représentants autorisés de la société (RAS)

B.1 Qu'est-ce qu'un représentant autorisé de la société?

Un représentant autorisé de la société, ou RAS, est une personne qui a été autorisée par une société à accéder à l'information et à présenter des demandes aux organismes de réglementation, au moyen de la BDNI, relativement à cette société et aux personnes qui lui sont associées.

Chaque société doit nommer un représentant autorisé en chef de la société (RAS en chef). Les sociétés peuvent aussi nommer un ou plusieurs RAS et administrateurs RAS.

B.2 Un RAS doit-il être un membre de la direction autorisé de la société?

Non. Les règles de la BDNI et les Règlements ne comportent aucune exigence particulière en ce qui concerne les RAS. Les sociétés devraient déterminer qui, au sein de leur personnel, sera nommé RAS, en tenant compte du fait que ces personnes agiront comme mandataires de la société dépositante et qu'elles approuveront le prélèvement des droits d'utilisation sur le compte bancaire BDNI de celle-ci.

B.3 Notre RAS en chef a oublié son mot de passe. L'OCRCVM peut-il le réinitialiser pour lui?

Non. Les mots de passe des RAS en chef dans la BDNI sont réinitialisés par la CDS. Le RAS en chef doit communiquer avec la CDS directement par téléphone, au 1 800 219-5381, ou par courriel à NRDWebmaster@cds.ca. La CDS aura besoin du numéro d'identification personnel (NIP) du RAS en chef pour réinitialiser son mot de passe.

B.4 Puis-je partager mon code RAS avec une autre personne de notre service de l'inscription?

Le partage des codes RAS n'est pas permis. CDS Inc., l'OCRCVM et tous les membres des ACVM se sont fermement engagés à accroître le contrôle de l'accès au système de la BDNI et à améliorer la sécurité du système.

C Signalement des problèmes

C.1 Avec qui dois-je communiquer si j'ai un problème ou une question concernant la BDNI?

La CDS est responsable des questions qui se rattachent aux aspects suivants : l'adhésion des sociétés; la réinitialisation des mots de passe et des NIP des RAS en chef; les problèmes techniques liés au système.

La CDS ne répondra qu'aux appels des représentants autorisés des sociétés. Les demandeurs ou les personnes inscrites seront invités à communiquer avec leur société pour obtenir de l'aide.

Toutes les autres questions, comme sur la marche à suivre pour remplir les demandes ou sur l'information à fournir dans les demandes, doivent être adressées à votre société ou au personnel du Service de l'inscription de l'OCRCVM.

C.2 Comment dois-je signaler un problème technique à la CDS?

Vous devez communiquer avec la CDS par téléphone au 1 800 219-5381 ou par courriel à NRDwebmaster@cds.ca et fournir des renseignements détaillés sur le problème en question. Par exemple :

- 1. Vos systèmes d'exploitation**
- 2. Les circonstances dans lesquelles le problème s'est posé**
- 3. Les numéros BDNI pertinents**

4. Les copies d'écran

D Droits d'utilisation

D.1 Comment paie-t-on les droits de présentation par l'entremise de la BDNI?

Les droits de présentation sont calculés par le système et prélevés automatiquement, par télévirement, sur un compte bancaire de la société.

D.2 Comment détermine-t-on le montant des droits applicables?

Une fois la demande remplie, le système affichera un sommaire énumérant tous les droits d'inscription et d'utilisation applicables.

D.3 Notre société a soumis de nouveau le paiement des droits applicables à une demande, mais le Service de l'inscription de l'OCRCVM nous a avisés que les droits n'étaient pas encore payés. Quel est le délai de traitement du paiement?

Les droits applicables passeront à l'état « payés » dans la BDNI lorsque les fonds auront été virés entre les banques. Le processus prend généralement entre 1 et 2 jours.

D.4 Y a-t-il des droits annuels et, le cas échéant, comment peut-on les acquitter?

Oui. Les sociétés doivent payer des droits d'inscription et des droits d'utilisation annuels. Ces droits sont prélevés automatiquement par la BDNI, par télévirement, le 31 décembre de chaque année et s'appliquent à l'année qui suit pour chaque société inscrite et chaque personne inscrite. Vous trouverez de l'information sur les droits d'utilisation à http://www.nrd-info.ca/fees/fees_index.jsp?lang=fr#nrdsurfee.

E Production d'une demande

Création d'une demande

E.1 Que se passera-t-il si je précise qu'une personne physique remplira la demande?

Renseignements sur la demande

Veillez préciser qui remplira la demande ? Si vous êtes une personne physique qui demandez une inscription et que vous êtes aussi un représentant autorisé de la société, choisissez « représentant autorisé de la société ».

- Personne physique
 Représentant autorisé de la société

Continuer >>

Restaurer

La BDNI créera un code d'utilisateur et un mot de passe pour la personne afin qu'elle puisse ouvrir une session dans la BDNI et remplir sa propre demande.

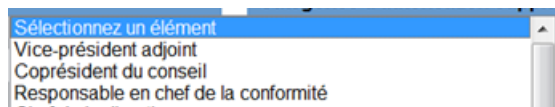
- E.2 J'ai créé une demande et, par erreur, j'ai indiqué que le demandeur la remplirait lui-même. Que dois-je faire?

Un RAS en chef ou un administrateur RAS peut chercher la demande dans le système et vous la réaffecter afin que vous puissiez la remplir vous-même.

Rubrique 6 – Inscription et catégories acceptées – Titres de dirigeants

- E.3 Comment puis-je retirer un titre de dirigeant pour une personne qui n'est plus un membre de la direction?

Vous devez sélectionner l'option « Sélectionnez un élément » à partir du menu déroulant des titres de dirigeant et retirer un titre ajouté manuellement dans le champ « Autre ».



Si vous avez sélectionné l'option « Dirigeant », indiquez son titre :

Si vous avez sélectionné l'option « Autre », veuillez préciser :

Rubrique 8 – Compétences

- E.4 Comment puis-je supprimer un cours qui a été déclaré par erreur?

Vous devez sélectionner l'option « Supprimer le cours » et fournir le motif de cette suppression. Le cours passera à « supprimé », mais ne sera pas effacé en permanence du dossier permanent de la personne.

Cours, examen, titre ou autre formation :

Si vous avez sélectionné la case « Autre », veuillez préciser :

Si vous désirez supprimer le cours, veuillez cocher la boîte « Supprimer le cours » et saisir le motif dans le champs « Motif de la suppression ».

Supprimer le cours:

Motif de la suppression:

Rubrique 10 – Emploi actuel

E.5 Comment fonctionne la case de la société parrainante, à la rubrique 10?

Il faut sélectionner la case de la société parrainante si les renseignements sur l'emploi se rapportent à la société qui remplit la demande. Si vous sélectionnez cette case, le nom de la société et les coordonnées du siège social s'inséreront automatiquement dans le champ des renseignements sur l'emploi actuel.

Messages d'erreur

E.6 Que dois-je faire si je reçois le message « Un particulier ayant le même nom et la même date de naissance que le demandeur est déjà inscrit dans le système » pendant que je crée une demande d'inscription initiale?

Vous devez communiquer avec l'OCRCVM pour vous assurer que la personne n'a pas déjà un numéro BDNI. Si vous confirmez que la personne n'a jamais été inscrite, vous pouvez poursuivre la création de la demande.

E.7 Que dois-je faire si je reçois le message « Une demande de ce type est déjà en cours pour ce demandeur » pendant que je crée une demande?

Vous devez chercher la demande dans le système pour déterminer si elle a été créée par un autre RAS de votre société. Si la demande n'a pas été créée par un RAS de votre société, communiquez avec l'OCRCVM pour obtenir de l'aide.

Changement de province – personne physique

E.8 Comment dois-je produire un avis de modification de l'établissement d'emploi pour une personne inscrite qui part s'installer dans une province où elle n'est pas encore inscrite?

Voici la marche à suivre :

1. Avisez l'OCRCVM par courriel, en dehors du système de la BDNI, si la personne déménage dans une autre province et résilie ses catégories d'inscription dans le territoire de compétence actuel. L'avis par courriel doit être adressé à l'agent principal à l'inscription de votre société à l'OCRCVM et doit contenir l'adresse du nouvel établissement d'emploi de la personne.

2. Vous devez déposer les demandes suivantes :

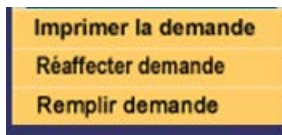
- I. Inscription dans un autre territoire de compétence**
- II. Rubrique 2 – Modification de l'adresse domiciliaire**
- III. 33-109A2 – Modification ou radiation de catégories de personnes physiques. Cette demande peut être produite pour une radiation d'inscription, mais uniquement après que la demande d'inscription dans un autre territoire de compétence a été approuvée.**
- IV. Rubrique 9 – Modification de l'établissement d'emploi. Cette demande ne peut être produite que lorsque la demande d'inscription dans un autre territoire de compétence a été approuvée.**

F Gestion des demandes

Impression des demandes

- F.1 Est-il possible d'imprimer toute l'information avant de déposer une demande dans la BDNI?

Aux fins de la production d'une demande d'inscription d'une personne physique et examen d'une personne physique autorisée ou d'une demande de réactivation d'inscription et d'acceptation, le système permet à un RAS de produire une version imprimable de la demande en sélectionnant l'option *Imprimer la demande*.



Pour les autres types de demandes, vous devez utiliser la fonction d'impression qui est intégrée à votre navigateur (control + P dans Internet Explorer) pour imprimer chaque page de la demande.

Réaffectation des demandes

- F.2 Comment le RAS en chef ou l'administrateur RAS peut-il réaffecter des dossiers en l'absence d'un RAS?

Un RAS en chef ou un administrateur RAS peut réaffecter des dossiers en effectuant dans le système une recherche de demande d'une personne physique.

Marche à suivre :

- 1. Le représentant autorisé en chef ou l'administrateur RAS effectue une recherche de demande d'une personne physique en utilisant les critères de recherche suivants :**

Statut de la demande = Actuel uniquement

Code d'utilisateur du RAS = *entrer le code d'utilisateur du RAS qui est absent*

- 2. À partir des résultats de la recherche, ouvrez chaque demande en cliquant sur l'hyperlien correspondant. Vous verrez un onglet de couleur jaune au bas du navigateur local intitulé « Réaffecter demande ». Pour réaffecter une demande, cliquez sur « Réaffecter demande » et entrez le code d'utilisateur du RAS à qui vous désirez réaffecter la demande. Pour confirmer, sélectionnez Sauvegarder et continuer. La demande est alors transférée aux « travaux en cours » (TEC) de la personne à qui vous l'avez réaffectée.**

G Établissements

G.1 Puis-je déposer plus d'un avis de modification d'établissement?

Non. Seul un avis ou une demande concernant un établissement peut être en cours de traitement à tout moment donné. Par exemple, si une société doit signaler un changement d'adresse et un changement de superviseur, il faut remplir deux avis (Modification des renseignements au sujet d'un établissement et Modification du superviseur d'un établissements ou directeur de succursale). Cependant, le premier avis doit être approuvé avant que le deuxième puisse être déposé.

G.2 Puis-je imprimer une liste de tous les établissements de ma société?

Oui. Cette liste peut être produite à partir des types de rapports standard qui sont disponibles dans la BDNI.

H Rapports

H.1 Quels rapports puis-je obtenir de la BDNI?

La BDNI produit 10 rapports standard. Ce sont :

- Produire un rapport de conciliation par demande**
- Produire un rapport de conciliation par TEF**
- Liste des demandeurs**
- Liste des RAS**
- Produire un rapport sur les dossiers permanents d'une personne physique.**
- Générer le rapport détaillé des frais annuels**
- Générer le rapport de gestion des demandes**
- Générer le rapport de suivi sur les cessations de relation**
- Générer le rapport 33-109A1**
- Générer la liste des établissements**